

## 福祉用具貸与に係る重要事項説明書

### 1 サービス提供に係る事業者について

事業者名称	ケアサポート木輪館
代表者（役職・氏名）	代表取締役社長 後藤 大輔
本社所在地 （連絡先・電話番号等）	〒807-0075 福岡県北九州市八幡西区下上津役3丁目3番6号 福祉用具事業所：TEL 093-613-6335 FAX 093-612-1644
法人設立年月日	1987年5月

### 2 利用者に対してサービスを提供する指定事業所について

#### （1）事業所の所在地等

事業所名称	ケアサポート木輪館
介護保険指定 事業所番号	4070700093
事業所所在地	〒807-0075 福岡県北九州市八幡西区下上津役3丁目3番6号
連絡先	TEL 093-613-6335 FAX 093-612-1644
通常の事業の 実施地域	北九州市・中間市・直方市・遠賀郡・宗像市・鞍手郡・福津市 宮若市（離党を除く）

#### （2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社ゴトウが開設するケアサポート木輪館が行う福祉用具貸与事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の福祉用具専門相談員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、木輪館の福祉用具専門相談員指定講習会の修了者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し適正な指定福祉用具貸与を提供することを目的とします。
運営の方針	木輪館の福祉用具専門相談員等は、要介護者等の心身の特性、希望、住環境等を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう福祉用具の選定

#### （3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	日曜日・祝日・8月13日～15日・12月31日～1月3日以外
営業時間	9：00～18：00

(4) 事業所の職員体制

管理者	富吉 梨絵
-----	-------

	常勤 (人数)		非常勤 (人数)	
	専従	兼任	専従	兼任
管理者	1名	0名	0名	0名
福祉用具専門相談員	5名	0名	0名	0名

(5) 福祉用具貸与の取扱い種目

<input type="checkbox"/> 車いす ※1	<input type="checkbox"/> 手すり
<input type="checkbox"/> 車いす付属品 ※1	<input type="checkbox"/> スロープ
<input type="checkbox"/> 特殊寝台 ※1	<input type="checkbox"/> 歩行器
<input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 ※1	<input type="checkbox"/> 歩行補助つえ
<input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 ※1	<input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器 ※1
<input type="checkbox"/> 体位変換器 ※1	<input type="checkbox"/> 移動用リフト ※1
	<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置 ※2

※1…要支援1～2及び要介護1の方については、原則として給付が認められません。

※2…要介護4以上の方が給付の対象です。

※ 対象外の方であっても一定の条件に当てはまる場合は、例外的に給付が認められる場合があります。

(6) 福祉用具貸与・販売の選択可能な種目

品目	備考
<input type="checkbox"/> スロープ	貸与告示第八項に掲げる「スロープ」のうち、主に敷居等の小さい段差の解消に使用し、頻繁な持ち運びを要しないものをいい、便宜上設置や撤去、持ち運びができる可搬型のもは除く。
<input type="checkbox"/> 歩行器	貸与告示第九項に掲げる「歩行器」のうち、脚部が全て杖先ゴム等の形状となる固定式又は交互式歩行器をいい、車輪・キャスターが付いている歩行車は除く。
<input type="checkbox"/> 歩行補助つえ	カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。

3 提供するサービスの内容及び費用等について

(1) 福祉用具貸与計画の作成

利用者の日常生活や心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成します。

福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容を利用者に説明し、同意を得たうえで、交付します。

(2) 基本料金

サービスを利用した際にお支払いいただく「利用者負担金（介護保険が適用された場

合)」は、当事業所のレンタル料金表によるものとし、原則サービスに要した費用の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額となります。

サービスの利用開始月及び終了月毎における利用料の取扱いは、次のとおりです。

利用開始又は終了の時期	利用料)
利用開始日が開始月の15日以前の場合	1ヶ月分
利用開始日が開始月の16日以降の場合	半月分
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の15日以前の場合	半月分
利用終了日が終了月（解約・入院・入所等）の16日以降の場合	1ヶ月分
利用開始日と終了日が同月の場合	1ヶ月分

※ 個々の貸与品名の利用料については、弊社カタログや利用目録等を御覧ください。

※ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額（10割）をご負担いただきます。

#### 【福祉用具商品のお試し期間】

福祉用具商品を導入にあたり、商品実物を試して頂く期間を設けています。

期間は原則1週間とする。1週間を超えるお試しに関しては、事前にご相談下さい。

※1週間を超えるお試し商品に関して、請求（実費）の対象となる場合があります。

特殊寝台・排泄処理装置・一部の商品に関しては対象外になります。ご了承ください。

#### （3）その他費用

以下の事由に該当する場合は、別途その費用をご負担いただきます。

交通費	サービス実施地域内は無料です。（但し離島は除きます） 上記以外の地域外の場合、交通費の実費を頂く場合があります。 ① 公共交通機関を利用した場合 交通費の全額 ② サービス提供地域から5km以上10km未満ごとに1,000円とする。
搬出入費用	なし

#### （4）支払い方法

上記（1）及び（2）の利用者（利用者負担分の金額）は1ヶ月ごとにまとめて請求いたしますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	ゆうちょ銀行はサービスを利用した月の翌月22日 西日本シティ銀行はサービスを利用した翌月25日 ※但し、金融機関が休業日の場合は翌営業日の引落としとなります。
銀行振り込み	福岡ひびき信用金庫 町上津役支店（当座口座） 口座名義人：株式会社ゴトウ代表取締役後藤大輔 口座番号：0522590 ※手数料は、利用者負担となります。
現金払い	サービスを利用した月の翌月末日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

基本2ヵ月ごとの集金となります。

- ・領収書の再発行をご希望の際は、お客様宅へ持参、または郵送させていただきます。再発行手数料として、一律300円のお支払いとなります。ただし、弊社へ受け取りにいられた場合、再発行手数料は発生致しません。
- ・サービス実施に必要な水道・電気等の費用はお客様の負担となります。利用者は福祉用具商品の説明に従った利用方法、管理を行って下さい。

#### 4 衛生管理等について

- (1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に務めます。

##### (自社において福祉用具の消毒・保管を行う場合)

- ・回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管します。

##### (福祉用具の消毒・保管を行う他の事業者に行わせる場合)

- ・福祉用具の保管又は消毒に係る業務については、他の事業者へ委託する場合があります。また、当該委託先事業者の業務の実施状況について、定期的(概ね12ヶ月ごと)に確認し、その結果等を記録します。

#### 5 身分証携行義務

- (1) サービスを提供する従業者は常に身分証を携行し、利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

#### 6 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する福祉用具貸与に係るサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。弊社は三井住友海上火災保険に加入しております。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を究明し再発防止の対策を講じます。

#### 7 苦情等の相談窓口について

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 093-613-6335 面接場所 当事業所内相談室
---------	------------------------------------

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	八幡西区役所	093-642-1441 (代表)
	八幡東区役所	093-671-0801 (代表)
	戸畑区役所	093-871-1501 (代表)
	若松区役所	093-761-5321 (代表)

	小倉北区役所	093-582-3311 (代表)
	小倉南区役所	093-951-4111 (代表)
	門司区役所	093-331-1881 (代表)
	中間市役所	093-244-1111 (代表)
	福岡県介護保険広域連合 遠賀支部	093-291-5266 (代表)
	宗像市役所	0940-36-1121 (代表)
	直方市役所	0949-25-2116 (代表)
	福岡県国民健康保険団体 広域連合	092-642-7800 (代表)

## 8 秘密の保持、個人情報の取扱いについて

- (1) 当事業所は、サービスを提供するうえで知りえた利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。
- (2) あらかじめ文章により利用者及びその家族から同意を得た場合は、前項にかかわらず、情報を提供することができます。
- (3) 利用者の個人情報の取扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、対応します。  
なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。
- (4) 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

## 9 虐待の防止のための取組について

- (1) 虐待防止に関する責任者は、以下の者を選定しています。

(虐待防止に関する責任者)	富吉 梨絵
---------------	-------

- (2) 虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う検討委員会、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に開催しています。
- (3) 虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談に対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

## 10 サービスの提供内容に係る記録・保管

- (1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者からの申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。
- (2) サービス提供に係る記録を契約終了後2年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、利用者に対し、実費相当額を請求できるものとします。

## 11 提供するサービスの第3者評価

実績なし